



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

AREA
TECNICA, EDILIZIA
E SOSTENIBILITÀ



CAPITOLATO TECNICO PER IL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI SPAZI DELL'ALMA MATER STUDIORUM UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

IL RUP

Dott.ssa Angela C. De Cesare

f.to digitalmente



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

AREA
TECNICA, EDILIZIA
E SOSTENIBILITÀ



SOMMARIO

PREMESSA.....	4
TITOLO I INDICAZIONI GENERALI DELL'APPALTO	4
ART.1 – TERMINOLOGIE	4
ART.2 – OGGETTO DELL'APPALTO	5
TITOLO II CARATTERISTICHE E MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO	6
ART. 3 – CLASSIFICAZIONE DEGLI SPAZI E SCHEDE PRESTAZIONALI.....	6
ART. 4 –MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI ORDINARIE	6
ART. 5 – RACCOLTA DIFFERENZIATA	9
5.1 Raccolta differenziata della carta:.....	10
5.2 Raccolta differenziata del cartone:.....	10
ART. 6 FORNITURA DEL MATERIALE IGIENICO SANITARIO.....	11
ART. 7 SERVIZIO DI DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE	12
ART. 8 MACCHINARI E ATTREZZATURE UTILIZZATI PER IL SERVIZIO	14
ART. 9 LOCALI A DISPOSIZIONE DELL'APPALTATORE.....	15
ART. 10 LAVATRICI	16
ART. 11 PRODOTTI UTILIZZATI PER IL SERVIZIO.....	16
ART. 12 LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO	17
ART. 13 ACCESSO AGLI SPAZI OGGETTO DEL SERVIZIO	17
ART. 14 GIORNI ED ORARI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO	18
ART. 15 PIANO GESTIONALE DI COMMESSA	18
ART. 16 AVVIO DEL SERVIZIO E ORDINI DI SERVIZIO	19
ART. 17 ATTIVAZIONE DELL'OPZIONE CONTRATTUALE	19
ART. 18 MODALITÀ DI PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI.....	21
ART. 19 APPLICATIVO	22
ART. 20 LIVELLI DI SERVIZIO ATTESO E MONITORAGGIO DEL SERVIZIO.....	23
TITOLO III PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO.....	24
ART. 21 - PERSONALE ADDETTO	24
ART. 22 - FORMAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO	26
ART. 23 – COORDINATORI	26



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

AREA
TECNICA, EDILIZIA
E SOSTENIBILITÀ



ART. 24 IL REFERENTE DEL SERVIZIO PER CONTO DELL'APPALTATORE.....	27
ART. 25 COORDINAMENTO TRA REFERENTE DEL SERVIZIO PER CONTO DELL'APPALTATORE, COORDINATORI E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO	28
ART. 26 ALLEGATI.....	28



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

AREA
TECNICA, EDILIZIA
E SOSTENIBILITÀ



PREMESSA

Il presente Capitolato, unitamente agli altri documenti di gara, disciplina l'affidamento del servizio di pulizia, disinfestazione e derattizzazione, presso gli spazi dell'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna (d'ora in poi Università), finalizzato a garantire a tutta l'utenza universitaria, che a vario titolo accede agli spazi di Ateneo, livelli di sicurezza igienico-sanitaria pienamente conformi alla normativa vigente.

In particolare sono descritte le prestazioni e le attività da effettuarsi, a cura dell'Operatore Economico (d'ora in poi Appaltatore) con spese, manodopera, macchine, attrezzature, materiali e prodotti interamente compresi nel corrispettivo del servizio.

La gestione del servizio deve essere finalizzata ad una elevata sostenibilità ambientale con l'applicazione del Decreto Ministeriale del 29 gennaio 2021 (di seguito C.A.M.) recante "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione degli edifici e ambienti a uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti".

L'Università ha progressivamente ampliato la propria missione istituzionale, estendendo il proprio raggio d'azione a diversi ambiti. Coerentemente con tale missione, l'Ateneo, oltre all'attività didattica e formativa, promuove e svolge attività di ricerca e innovazione, mira all'internazionalizzazione della didattica e della ricerca e sostiene tutte le iniziative legate alla cosiddetta "terza missione", ossia il trasferimento delle conoscenze verso la società e il territorio.

L'Ateneo conta circa 96.945 studenti e circa 6884 dipendenti, fra personale docente/ricercatore e personale tecnico/amministrativo. A questo va aggiunta l'utenza relativa all'indotto, comprendente le aziende operanti nell'assetto multi-Campus dell'Ateneo: Bologna (che comprende anche Granarolo dell'Emilia, Ozzano e Imola), Ravenna, Forlì, Cesena e Rimini (che comprende anche Fano) e i visitatori e ospiti che frequentano quotidianamente le strutture.

Il presente Capitolato nasce per rispondere alle esigenze di questo ampio bacino di utenza, garantendo che il servizio di pulizia e igiene ambientale sia pienamente coerente con le caratteristiche dell'Ateneo.

Le attività di pulizia e igiene devono essere finalizzate a ottimizzare l'uso delle risorse e a massimizzare la qualità del servizio, al fine di assicurare la migliore vivibilità possibile delle diverse sedi universitarie.

Il servizio oggetto del presente Capitolato è composto da:

- a) una fase certa riguardante le prestazioni di pulizie ordinarie e periodiche, nonché delle attività di derattizzazione;
- b) da una fase eventuale che avrà origine o meno a seconda che l'Università intenda avvalersi della facoltà di attivare l'opzione prevista per un valore massimo di € **410.000,00** IVA esclusa per lo svolgimento di prestazioni eccedenti il fabbisogno della fase certa e/o straordinarie, come meglio dettagliato all'art. 17.

TITOLO I INDICAZIONI GENERALI DELL'APPALTO

ART.1 – TERMINOLOGIE

Nel testo del presente Capitolato valgono le seguenti definizioni:

- per Appaltatore si intende l'Operatore Economico affidatario del contratto;



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

AREA
TECNICA, EDILIZIA
E SOSTENIBILITÀ



- per Referente del servizio per conto dell'Appaltatore si intende il soggetto responsabile dell'organizzazione del servizio e in grado di assicurarne il regolare svolgimento;
- Per Coordinatore per l'Appaltatore si intende la/le figura/e, messa/e a disposizione dall'Appaltatore, in supporto al raccordo operativo e gestionale tra l'Impresa e i soggetti incaricati dall'Università della gestione e del monitoraggio dell'appalto, nonché per coordinare al meglio le squadre degli addetti operativi del servizio.
- per Direttore dell'esecuzione del contratto (D.E.C) si intende il responsabile della corretta esecuzione del contratto per conto dell'Università i cui compiti sono indicati all'allegato II. 14 del D. Lgs. 36/2023 e s.m.i (d'ora in poi Codice);
- per Direttore Operativo (DO) si intende l'assistente del D.E.C. per svolgere, su espressa disposizione del direttore dell'esecuzione, ogni utile e complementare compito rientrante nel novero delle funzioni attribuite a quest'ultimo.

ART.2 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato tecnico ha ad oggetto l'esecuzione del servizio di pulizia ordinaria, compresa la derattizzazione, ed eventuali pulizie straordinarie e/o interventi di disinfestazione negli immobili e relative pertinenze delle sedi didattiche, di ricerca e di servizio dell'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna. In particolare, l'Appaltatore dovrà organizzare, a propria cura e spese, l'esecuzione delle seguenti attività, dettagliate nei successivi articoli, suddivise in:

- prestazioni ordinarie comprendenti la pulizia ordinaria periodica, la raccolta rifiuti, la fornitura del materiale igienico sanitario, la derattizzazione e ogni altra attività indicata nel presente capitolato;
- prestazioni eccedenti il fabbisogno della fase certa e/o straordinarie di cui all'art. 17 del presente Capitolato, per le quali l'Università si riserva un'opzione di acquisto.

L'Appaltatore dovrà dirigere e coordinare il servizio da svolgersi sulla base delle specifiche del presente Capitolato e dello Schema di Contratto, assicurando un servizio qualificato.

L'Appaltatore si impegna ad effettuare il servizio con propria organizzazione di mezzi e di personale e con gestione a proprio rischio, secondo i termini e le condizioni previste dallo Schema di contratto e dal presente Capitolato tecnico. In particolare, al fine del conseguimento dei risultati attesi, l'Appaltatore dovrà garantire con continuità e per l'intera durata del contratto il rispetto della normativa vigente in materia di igiene, sicurezza e lavoro e l'osservanza dei Criteri Ambientali Minimi (C.A.M.) di cui agli allegati 1 e 2 del D.M. 29 gennaio 2021 e s.m.i. (sub allegato 1_CAM pulizie_Edifici e ambienti ad uso civile e sub allegato 2_CAM pulizie_Edifici e ambienti ad uso sanitario)



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

AREA
TECNICA, EDILIZIA
E SOSTENIBILITÀ



TITOLO II CARATTERISTICHE E MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

ART. 3 – CLASSIFICAZIONE DEGLI SPAZI E SCHEDE PRESTAZIONALI

Ai fini dell'esecuzione del servizio, gli spazi dell'Università sono classificati nelle tipologie di locale descritte al sub. allegato 3 “schede prestazionali”. Nel suddetto allegato sono analiticamente descritte le prestazioni e le frequenze del servizio che l'Appaltatore si impegna a svolgere.

ART. 4 –MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI ORDINARIE

L'Appaltatore deve organizzare e dirigere lo svolgimento del servizio di pulizia negli spazi interessati impartendo al proprio personale tutte le direttive necessarie e adottando tutti i necessari accorgimenti al fine di garantire in ogni caso il risultato ottimale delle singole prestazioni e del servizio in generale, senza addurre giustificazioni di vario genere.

Lo svolgimento del servizio di pulizia deve essere effettuato con cura e diligenza.

L'Appaltatore è pienamente responsabile della perfetta esecuzione del servizio in conformità a quanto stabilito dal presente Capitolato e dalle disposizioni legislative vigenti correlate al servizio, nonché alle istruzioni e prescrizioni impartite dal Direttore dell'esecuzione.

Costituiscono prestazioni ordinarie:

- gli interventi di pulizia giornaliera degli spazi, da effettuarsi una o più volte al giorno, nel rispetto delle tipologie e delle frequenze riportate nelle Schede Prestazionali di cui all'art.3;
- gli interventi di pulizia periodica degli spazi, da effettuarsi con cadenza settimanale, quindicinale, mensile, trimestrale, semestrale, annuale nel rispetto della tipologia e delle frequenze riportate nel presente capitolato nelle Schede Prestazionali di cui all'art.3.

Per quanto riguarda giorni ed orari di esecuzione del servizio si rinvia all'art 14.

L'Appaltatore si impegna a svolgere le prestazioni a regola d'arte, seguendo altresì le seguenti prescrizioni riferite a tutte le tipologie di spazi:

- a. i sacchetti di plastica da mettere all'interno dei cestini (sia quelli collocati all'interno che all'esterno degli edifici) sono a totale carico dell'Appaltatore e dovranno essere sostituiti ogni qualvolta si presentino particolarmente sporchi, usurati o rotti;
- b. la spolveratura e la pulizia degli arredi devono avvenire esclusivamente con panno inumidito con prodotto detergente e disinfettante idoneo in relazione alla superficie da pulire; il panno deve essere sostituito allorché diventa sporco; tali prestazioni dovranno essere effettuate seguendo le modalità esplicitate nelle Schede Prestazionali. La spolveratura ad umido di lavagne e postazione PC deve avvenire con prodotti idonei alla superficie/attrezzatura da trattare;
- c. durante le operazioni di spazzatura e lavaggio è necessario spostare gli arredi/oggetti mobili (ad. es. cestini, appendiabiti, sedie, poltrone da ufficio, pedane poggiatesta, ecc.) ai fini di una efficace esecuzione del servizio;
- d. la spazzatura dei pavimenti dovrà essere effettuata mediante l'utilizzo di mezzi atti a raccogliere la polvere in ogni parte del pavimento, anche adiacente agli arredi o ai muri (pulizia degli angoli) e ogni rifiuto a terra;



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

AREA
TECNICA, EDILIZIA
E SOSTENIBILITÀ



- e. la raccolta dei rifiuti dovrà avvenire seguendo le prescrizioni di cui all'art. 5;
- f. l'aspirazione/battitura di pavimenti tessili, stuoie, moquette, zerbini deve essere effettuata mediante battitura e aspirazione elettromeccanica ad acqua o a filtri speciali che evitino la fuoriuscita di residui di polvere;
- g. la detersione dei pavimenti dovrà essere effettuata con attenzione utilizzando acqua tiepida e il relativo contenitore dovrà essere svuotato al termine di ogni detersione. Durante tale prestazione, il contenitore dovrà essere risciacquato frequentemente in soluzioni limpide e trasparenti ed imbevuto con sostanze detergenti igienizzanti e disinfettanti le più idonee alla superficie da trattare. L'acqua contenuta nei contenitori deve essere cambiata più volte;
- h. la pulizia dei servizi igienici dovrà avvenire prevedendo la vera e propria disinfezione che dovrà precedere la pulizia di tutti i servizi igienici consentendo di ottenere un grado di pulizia che riduca la contaminazione batterica;
- i. al termine del servizio non dovranno essere abbandonati contenitori con soluzioni sporche e/o odore sgradevole o sacchi derivanti da raccolta rifiuti;
- j. dopo l'uso tutte le attrezzature devono essere accuratamente lavate e riposte accuratamente in modo tale da consentirne l'asciugatura;
- k. durante il lavaggio di pavimenti e scale dovranno essere sempre utilizzati opportuni cartelli di segnalazione "pavimento bagnato";
- l. ogni trattamento di superfici pavimentate con prodotti che possono diminuire le caratteristiche di aderenza dovrà essere evidenziato con l'esposizione di segnaletica indicante il pericolo;
- m. nel lavaggio dei corridoi e in generale delle aree comuni si deve procedere in tempi diversi nelle due metà, in modo che in una delle due rimanga libero il passaggio;
- n. per pulizia dei vetri si deve intendere pulizia e lavaggio delle vetrature, dei vetri anche fissi, comprese le relative intelaiature. L'intervento dovrà essere eseguito in condizioni di piena sicurezza, mediante l'impiego di attrezzature idonee e conformi alla normativa vigente, i cui costi sono a totale carico dell'Appaltatore. Le operazioni sulle superfici esterne saranno effettuate solo qualora le stesse risultino agevolmente accessibili, restando escluse modalità operative che comportino rischi per gli operatori o per terzi.
- o. tutte le attività di pulizia dovranno essere effettuate prestando attenzione all'areazione dei locali (apertura e successiva chiusura delle finestre). Le finestre trovate aperte dovranno essere chiuse. Particolare attenzione deve essere posta nell'apertura e chiusura delle porte di accesso a strutture ed edifici.

L'Appaltatore si impegna inoltre a rispettare le prescrizioni qui di seguito descritte relativamente alle lavorazioni da eseguire presso le **aree comuni degli stabulari**:

Procedura di ingresso:



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

AREA
TECNICA, EDILIZIA
E SOSTENIBILITÀ



L'Appaltatore si impegna, con oneri a proprio carico, a mettere a disposizione del proprio personale tutti i dispositivi di protezione individuale affinché il lavoratore sia protetto dai rischi biologici a cui potrebbe potenzialmente essere esposto in tali ambienti, al fine di limitare l'esposizione al rischio di quanti operano al di fuori dello stabulario e per limitare la possibilità di introdurre negli stabulari agenti patogeni che potrebbero essere dannosi per la salute degli animali.

I dispositivi di protezione individuale minimi che il personale dell'Appaltatore dovrà indossare sono soprascarpe, camice monouso, mascherina monouso, cuffia.

Il personale dell'Appaltatore prima di accedere alle aree comuni dello stabulario deve:

- calpestare il tappetino adesivo in prossimità delle porte dello stabulario (ove presente);
- indossare le soprascarpe;
- indossare il camice monouso;
- indossare la mascherina monouso;
- indossare la cuffia;

Svolgimento del servizio nelle aree comuni degli stabulari

Il servizio di pulizia dovrà essere svolto prestando attenzione ad utilizzare macchinari che non facciano rumore onde evitare di arrecare disturbo agli animali (vedi allegato III D. Lgs. 26/2014, Sezione A, 2.3. Rumore: "a) Il livello dei rumori, compresi gli ultrasuoni, non deve nuocere al benessere degli animali.").

Sono richiesti prodotti a base di sali quaternari di ammonio, di potassio sodio monopersolfato, o prodotti a formulazione multi-attiva (contenenti es. tensioattivi, acidi organici, agenti ossidanti).

Prodotto	Concentrazione
Idrossido di sodio e ipoclorito di sodio (candeggina)	3-5%
Sali quaternari di ammonio (p.es. DISAN 50, Germi Fog, Pinamon, Qualim e Steramina H o prodotti con caratteristiche equivalenti)	3%
Monopersolfato di potassio e sodio, alchil benzen solfonato di sodio, acido sulfamico (Virkon o prodotti con caratteristiche equivalenti)	1%
1,3 propandiammina, N-CIO-C16-alchil derivati (TEGO 51, Zeta wash 4 o prodotti con caratteristiche equivalenti)	1%



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

AREA
TECNICA, EDILIZIA
E SOSTENIBILITÀ



L'Appaltatore si impegna inoltre a rispettare le prescrizioni qui di seguito descritte relativamente alle lavorazioni da svolgere all'interno degli **ambulatori veterinari** di cui alla Scheda Prestazionale J e J1:

L'Appaltatore dovrà eseguire le prestazioni come indicato nella relativa Scheda Prestazionale ad esclusione delle apparecchiature/componenti esclusivamente mediche, inclusi anche i lettini ospedalieri e i tavoli operatori.

Nel caso di pulizia di locali con animali, l'operatore non dovrà in alcun modo avere contatti, quindi dovrà eseguire solamente le prestazioni nelle parti dove non vi è presenza degli stessi.

L'Appaltatore si impegna inoltre a rispettare le prescrizioni qui di seguito descritte relativamente alle prestazioni da svolgere all'interno degli **ambulatori persone** di cui alla Scheda Prestazionale K:

L'Appaltatore dovrà eseguire le prestazioni di pulizia come indicato nella relativa Scheda Prestazionale ad esclusione di tutte le apparecchiature/componenti esclusivamente mediche.

In particolare la prestazione di "Lavaggio degli arredi fissi e mobili liberi da materiali di lavoro" andrà effettuata solamente nel caso in cui siano effettivamente liberi da ogni tipologia di materiale di lavoro.

ART. 5 – RACCOLTA DIFFERENZIATA

L'Appaltatore si impegna ad effettuare la raccolta differenziata secondo le prescrizioni indicate nel presente articolo e nel rispetto delle normative vigenti in particolare delle disposizioni di cui all'allegato 1 (*lettera C. sub c) 6*) e allegato 2 (*lettera B. sub c) 7*) del D.M. 29 gennaio 2021, s.m.i. (v. sub allegato 1_CAM pulizie_Edifici e ambienti ad uso civile e sub allegato 2_CAM pulizie_Edifici e ambienti ad uso sanitario) nonché dei regolamenti comunali.

L'Università si riserva di aggiornare le prescrizioni nel corso dell'esecuzione del contratto nel rispetto delle proprie politiche di sostenibilità ambientale e dei vincoli normativi e amministrativi vigenti.

Per raccolta differenziata si intende la raccolta idonea a raggruppare i rifiuti urbani in frazioni merceologiche omogenee, nonché a raggruppare i rifiuti di imballaggio separatamente dagli altri rifiuti. Le categorie di rifiuti ricomprese sono quelle indicate di seguito (5.1-5.6).

Non sono a carico dell'Appaltatore la raccolta e lo smaltimento di rifiuti speciali.

Per questo motivo i locali destinati ad attività di laboratorio didattiche, di ricerca (esclusi i laboratori linguistici e informatici) e socioassistenziali, non sono inclusi nel servizio di raccolta rifiuti oggetto del presente articolo in quanto tutti i rifiuti ivi prodotti sono rifiuti speciali.

In relazione alla raccolta differenziata, l'Appaltatore dovrà:

- effettuare la corretta raccolta differenziata dei rifiuti all'interno e all'esterno di tutte le strutture universitarie. Per la raccolta esterna, si fa riferimento alle sole sedi dei Campus di Ravenna, Cesena, Forlì e Rimini e per il Campus di Bologna i distretti di Ozzano e Fanin (come dettagliato nella scheda prestazionale G);
- in caso di sistema di raccolta denominato "porta a porta" effettuare il servizio in relazione al giorno previsto a seconda della tipologia di rifiuto;



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

AREA
TECNICA, EDILIZIA
E SOSTENIBILITÀ



- eseguire tutte le istruzioni che l'Università ritenga opportuno impartire ai fini di una migliore gestione dei rifiuti oggetto della raccolta differenziata;
- adeguarsi alle eventuali nuove modalità operative previste dal concessionario del servizio pubblico di raccolta dei rifiuti o dall'Amministrazione Comunale senza che da ciò derivi alcun onere per l'Università;
- conformarsi ad eventuali modifiche normative in materia o ai protocolli dell'Università che dovessero intervenire nel periodo contrattuale;
- evitare l'accumulo di sacchi e di rifiuti sia all'interno degli edifici sia nelle aree esterne agli edifici universitari (per esterno devono intendersi le sole sedi dei Campus di Ravenna, Cesena, Forlì e Rimini e per il Campus di Bologna i distretti di Ozzano e Fanin).

L'Appaltatore, al termine di ogni intervento di pulizia, deve provvedere alla raccolta di tutti i rifiuti in appositi sacchi di plastica trasparenti e ispezionabili e del medesimo colore del contenitore, forniti dall'Appaltatore stesso, ben chiusi, da depositarsi negli appositi spazi destinati al servizio pubblico di raccolta rifiuti.

Si richiede altresì un controllo visivo di quanto raccolto nei contenitori destinati alla raccolta differenziata e alla raccolta dei rifiuti indifferenziati.

Nel caso in cui vengano riscontrati difformità e/o abusi nel conferimento dei rifiuti medesimi, gli operatori dovranno tempestivamente segnalare la non conformità al proprio Coordinatore e Referente del servizio per conto dell'Appaltatore, il quale dovrà informare altrettanto tempestivamente il Direttore dell'esecuzione, il quale fornirà indicazioni sulla corretta procedura di smaltimento da adottare in questi casi. In caso di sanzioni comminate all'Università a seguito di errate esposizioni dei rifiuti, sarà avviata un'istruttoria interna finalizzata ad accertare le responsabilità. Qualora l'istruttoria evidenziasse che le difformità o gli abusi siano imputabili all'Appaltatore, l'intero importo della sanzione sarà addebitato all'Appaltatore stesso.

I contenitori vuoti e residui derivanti dall'utilizzo di sostanze impiegate nel servizio di pulizia devono essere immediatamente presi in carico e smaltiti dall'Appaltatore secondo la legislazione vigente.

L'Appaltatore si impegna ad effettuare la raccolta dei rifiuti nel rispetto delle seguenti prescrizioni:

5.1 Raccolta differenziata della carta:

I contenitori destinati alla raccolta della carta e/o gli appositi contenitori di cartone ubicati all'interno degli edifici devono essere svuotati e il loro contenuto deve essere conferito nei punti di raccolta di ciascun edificio dall'Università (in cassoni su strada oppure posizionati in aree universitarie, altrimenti nei punti individuati per il ritiro porta a porta nei giorni ed orari stabiliti nel calendario della raccolta differenziata).

5.2 Raccolta differenziata del cartone:

Le scatole di cartone e i cartoni da imballo raccolti all'interno degli spazi universitari devono essere conferiti piegati al fine di ridurre le dimensioni e privati di ogni residuo di polistirolo, nei punti di raccolta di ciascun edificio dell'Università (nelle mini-isole ecologiche in suolo pubblico in prossimità degli edifici, in cassoni su strada oppure posizionati in aree universitarie, altrimenti nei



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

AREA
TECNICA, EDILIZIA
E SOSTENIBILITÀ



punti individuati per il ritiro porta a porta nei giorni ed orari nel calendario della raccolta differenziata).

5.3 Raccolta differenziata del vetro:

I contenitori destinati alla raccolta del vetro ubicati all'interno degli edifici universitari devono essere svuotati e il loro contenuto deve essere conferito nei punti di raccolta di ciascun edificio dell'Università (nelle mini-isole ecologiche in suolo pubblico in prossimità degli edifici, in cassoni su strada oppure posizionati in aree universitarie, altrimenti nei punti individuati per il ritiro porta a porta nei giorni ed orari stabiliti nel calendario della raccolta differenziata).

5.4 Raccolta differenziata della plastica:

I contenitori destinati alla raccolta della plastica e/o gli appositi contenitori ubicati all'interno degli edifici universitari devono essere svuotati e il loro contenuto deve essere conferito nei punti di raccolta di ciascun edificio dell'Università (nelle mini-isole ecologiche in suolo pubblico in prossimità degli edifici, in cassoni su strada oppure posizionati in aree universitarie, altrimenti nei punti individuati per il ritiro porta a porta nei giorni ed orari stabiliti nel calendario della raccolta differenziata).

5.5 Raccolta differenziata delle lattine:

I contenitori destinati alla raccolta delle lattine ubicati all'interno degli edifici universitari devono essere svuotati e il loro contenuto deve essere conferito nei punti di raccolta di ciascun edificio dell'Università (nelle mini-isole ecologiche in suolo pubblico in prossimità degli edifici, in cassoni su strada oppure posizionati in aree universitarie, altrimenti nei punti individuati per il ritiro porta a porta nei giorni stabiliti nel calendario della raccolta differenziata).

5.6 Raccolta dei rifiuti indifferenziata:

I contenitori destinati alla raccolta dei rifiuti indifferenziati ubicati all'interno degli edifici universitari devono essere svuotati e il loro contenuto deve essere conferito nei punti di raccolta di ciascun edificio dell'Università (nelle mini-isole ecologiche in suolo pubblico in prossimità degli edifici, in cassoni su strada oppure posizionati in aree universitarie, altrimenti nei punti individuati per il ritiro porta a porta nei giorni ed orari stabiliti nel calendario della raccolta differenziata).

ART. 6 FORNITURA DEL MATERIALE IGIENICO SANITARIO

La fornitura del materiale igienico-sanitario in tutti gli edifici dove è svolto il servizio oggetto del presente capitolato, quale, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, crema sapone, carta igienica (maxi-rotolo e rotolo standard a seconda dei distributori), carta asciugamani in rotolo/in salviette (compatibili con i distributori presenti), è a carico dell'Appaltatore.

L'Appaltatore deve provvedere alla sua fornitura e al periodico reintegro secondo le frequenze indicate nelle relative schede prestazionali (sub. allegato 3 "schede prestazionali"), entro le ore 11.00 per il servizio ordinario ed entro le ore 15.00 per il servizio di ripasso.

In caso di mancato reintegro, l'Appaltatore è soggetto alle penali previste dal Contratto.

Tutti i prodotti e attrezzature utilizzate nel servizio devono essere conformi alle specifiche tecniche di cui all'allegato 1 (*lettera C. sub c) 5*) e allegato 2 (*lettera B. sub c) 5*) del D.M. 29 gennaio 2021, s.m.i. (v. sub allegato 1_CAM pulizie_Edifici e ambienti ad uso civile e sub allegato2_CAM pulizie_Edifici e ambienti ad uso sanitario).



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

AREA
TECNICA, EDILIZIA
E SOSTENIBILITÀ



Il materiale igienico-sanitario fornito dall'Appaltatore deve avere le seguenti caratteristiche:

- I prodotti di carta tessuto forniti (carta igienica, salviette monouso etc.) devono essere in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o equivalenti etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024.
- I saponi forniti devono essere liquidi ed in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE) o equivalenti etichette ambientali conformi alla norma tecnica UNI EN ISO 14024.

Laddove non siano già impiegati distributori per l'erogazione di saponi per le mani in forma schiumosa, questi, che devono essere in grado di trasformare il prodotto in schiuma senza l'uso di gas propellenti, devono essere forniti. L'Appaltatore dovrà provvedere alla fornitura e montaggio di tali distributori, nonché allo smaltimento di quelli pre-esistenti secondo la normativa vigente, entro 5 (cinque) mesi dall'avvio del servizio. Laddove non fosse possibile installare distributori per l'erogazione a parete, devono essere resi disponibili anche distributori "mobili". L'Appaltatore dovrà fornire il piano di sostituzione all'interno del Piano Gestionale di Commessa di cui all'art. 15.

Unitamente al piano devono essere comunicate al DEC le autorizzazioni degli impianti dove l'appaltatore destinerà i rifiuti, in tempo congruo per consentire di verificare l'esistenza dell'impianto e l'attualità della relativa autorizzazione, nonché la verifica dell'iscrizione all'Albo nazionale gestori ambientali dell'impresa e degli automezzi impiegati dall'appaltatore per il trasporto.

L'Appaltatore inoltre dovrà trasmettere al DEC via pec la documentazione relativa alla gestione dei rifiuti che egli ha prodotto, rappresentata dai formulari per il trasporto (anche eventualmente digitali), dagli eventuali registri cronologici di carico e scarico, anche relativi al trasporto entro 30 gg. dall'avvenuto smaltimento e non oltre 7 mesi dall'avvio del servizio.

È altresì a carico dell'Appaltatore la fornitura iniziale, l'installazione, la manutenzione e la sostituzione dei distributori/dispenser eventualmente rotti/mancanti di carta igienica, carta asciugamani in rotolo/in salviette e crema sapone.

Al termine del contratto tutti i distributori/dispenser installati diverranno di proprietà dell'Ateneo.

Nell'installazione di qualsiasi apparecchio/attrezzatura, l'Appaltatore dovrà possibilmente utilizzare i fori preesistenti. Qualora ciò non fosse tecnicamente possibile, l'Appaltatore dovrà provvedere con personale idoneo al ripristino dei fori a regola d'arte ed in sintonia con il decoro dell'ambiente prima di procedere con l'esecuzione delle nuove predisposizioni.

L'Appaltatore deve sottoporre al Direttore dell'esecuzione del contratto, prima dell'inizio del servizio e ad ogni variazione, sia le schede tecniche sia le schede di sicurezza di tutti gli apparecchi/attrezzature che intende installare.

ART. 7 SERVIZIO DI DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE

Il servizio, comprendente sia attività ordinarie che straordinarie e/o prestazioni eccedenti il fabbisogno della fase certa di cui all'art. 17 del presente Capitolato, per le quali l'Università si riserva un'opzione di acquisto, consiste nell'esecuzione di tutte le attività di ispezione, controllo e monitoraggio e interventi di bonifica necessari a controllare e ridurre la presenza di ratti e insetti, che possano pregiudicare l'agibilità e il decoro degli spazi dell'Università.

Fa parte del servizio ordinario:



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

AREA
TECNICA, EDILIZIA
E SOSTENIBILITÀ



- la derattizzazione

Dovranno essere eseguite su richiesta dell'Università, attivando l'opzione contrattuale, le seguenti attività:

1. Disinfestazione da zanzare mediante intervento larvicida;
2. Disinfestazione da blatte;
3. Disinfestazione da insetti striscianti ed altri artropodi;
4. Disinfestazione da vespe e calabroni e rimozione di favi/nidi.

Nello svolgimento di tali attività l'Appaltatore deve attenersi a quanto definito dalle normative vigenti in materia; è inoltre compito dell'Appaltatore verificare e rispettare le eventuali norme regolamentari di emanazione locale.

7.1 ATTIVITÀ ORDINARIE

Di seguito vengono riportate le specifiche delle Attività Ordinarie comprese nel servizio con l'indicazione degli interventi previsti. La periodicità e la stagionalità degli interventi sono indicate in tabella.

DERATTIZZAZIONE	
DESCRIZIONE ATTIVITÀ	NUMERO DI INTERVENTI ANNUI
Installazione contenitori esca e trappole	Una tantum
Controllo e Monitoraggio: controllo/sostituzione delle esche e trappole	12

Derattizzazione: gli interventi dovranno comprendere le operazioni di seguito elencate, indicative e non esaustive in quanto devono intendersi comprese nel servizio tutte quelle prestazioni che (anche se non espressamente indicate) si rendono necessarie per un corretto ed efficace monitoraggio dei roditori:

1. Studio dell'area e individuazione dei punti di rischio secondo le norme di "rat proofing". A seguito del sopralluogo il Fornitore deve illustrare quanto emerso dell'ispezione in una relazione che descrive, inoltre, le modalità di esecuzione delle attività di controllo e monitoraggio;
2. Installazione di erogatori di esche, verificati mensilmente e identificati con segnaletica di sicurezza. In particolare, tutti gli erogatori devono essere dotati di apposito cartello indicatore con la dicitura dell'antidoto in caso di assunzione accidentale dell'esca e la numerazione della postazione con condivisione della mappatura al Direttore dell'Esecuzione del Contratto;
3. Consegna di un rapporto di intervento a testimonianza dell'avvenuto intervento che contenga anche una descrizione del monitoraggio dei roditori ed eventuali suggerimenti o indicazioni per azioni da intraprendere per limitarne la presenza;

Gli erogatori di esca devono rispettare almeno le seguenti caratteristiche tecniche:



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

AREA
TECNICA, EDILIZIA
E SOSTENIBILITÀ



1. Contenimento sicuro dell'esca, inaccessibile all'uomo e agli animali domestici;
2. Accessibilità solo ai roditori;
3. Resistenza ai fattori meteorologici, sia dell'esca che del contenitore;
4. Resistenza all'urto e allo sfondamento.

Ogni intervento includerà il controllo e il reintegro (od eventuale sostituzione) delle esche ed eventualmente della cartellonistica.

Il servizio di derattizzazione ordinario deve essere organizzato per un numero di 1483 trappole.

7.2 ATTIVITÀ STRAORDINARIE

Le Attività Straordinarie sono costituite dagli interventi di bonifica necessari solo in casi di infestazione. Di seguito si riportano le attività Straordinarie che l'Università potrà richiedere mediante appositi Ordini di Servizio, attivando l'opzione contrattuale di cui all'art. 17 del presente Capitolato:

1. Derattizzazione: mediante l'apposizione di trappole collanti o altre tipologie di intervento in aree non sottoposte all'attività ordinaria o che necessitano di interventi ulteriori rispetto a quelli di routine;
2. Larvicida: da svolgersi nelle sole sedi esterne dei Distretti Ozzano, Fanin, Imola e nelle aree dei Campus di Rimini, Cesena, Forlì e Ravenna nei mesi da marzo a ottobre (8 mesi). L'Appaltatore dovrà calendarizzare interventi capillari di disinfestazione zanzare nel rispetto delle norme previste dalle relative ordinanze dei Comuni in cui hanno sede le varie strutture universitarie. Dovrà essere altresì fornita reportistica mensile sulla quantità di prodotto utilizzata e ubicazione dei tombini/caditoie o altri punti dove viene distribuito.
3. Disinfestazione da blatte: dovrà essere preventivamente effettuato un controllo visivo per la ricerca di tracce di infestazione. Qualora dall'attività di verifica emergesse la presenza di infestanti, si potrà procedere con interventi mirati mediante applicazione di gel a base di imidacloprid, fipronil. Solo ove strettamente necessario potranno essere previsti interventi mirati con irrorazione di presidio medico chirurgico "Flowable", formulazione acqua a base di piretro, piretroidi o carbammati.
4. Disinfestazione da insetti striscianti ed altri artropodi: dovrà essere preventivamente effettuato un controllo visivo per la ricerca di tracce di infestazione. Qualora dall'attività di verifica emergesse la presenza di infestanti, si potrà procedere con interventi mirati di irrorazione di presidio medico chirurgico "Flowable", formulazione acqua a base di piretro, piretroidi o carbammati e regolatori di crescita.

Le modalità di remunerazione delle attività ordinarie e straordinarie sono descritte all'art.18 del presente Capitolato.

ART. 8 MACCHINARI E ATTREZZATURE UTILIZZATI PER IL SERVIZIO

Sono a completo carico dell'Appaltatore le attrezzature elettromeccaniche e manuali necessarie per l'espletamento del servizio.



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

AREA
TECNICA, EDILIZIA
E SOSTENIBILITÀ



Le attrezzature e i macchinari da utilizzare devono essere perfettamente compatibili con le caratteristiche dei locali da pulire, tecnicamente efficienti ed in ottimo stato di manutenzione, conformi agli standard di sicurezza previsti dalla vigente normativa in materia ed idonei ai fini della tutela della salute e dell'ambiente. In particolare, le macchine e le attrezzature utilizzate per le pulizie devono essere conformi alla normativa antinfortunistica vigente nonché alle specifiche tecniche definite dall'allegato 1 (*lettera C. sub b) 3*) e allegato 2 (*lettera B. sub b) 3*) del D.M. 29 gennaio 2021 e s.m.i. (v. sub allegato 1_CAM pulizie_Edifici e ambienti ad uso civile e sub allegato2_CAM pulizie_Edifici e ambienti ad uso sanitario). Le attrezzature e le macchine utilizzate devono essere dotate di targhetta identificativa con sopra riportato il nominativo o il contrassegno dell'impresa cui appartengono. Inoltre, le attrezzature devono essere dotate di eventuali accessori per proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

Gli aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge.

Il collegamento elettrico e l'uso di ogni macchina funzionante elettricamente dovranno avvenire nell'osservanza scrupolosa delle norme in materia di energia elettrica.

L'Università non è responsabile nel caso di eventuali danni o furti alle attrezzature e macchine.

L'Appaltatore è responsabile della custodia delle proprie attrezzature e macchine.

L'Appaltatore dovrà riportare l'elenco dei macchinari e delle attrezzature e le relative schede tecniche nel Piano Gestionale di Commessa di cui all'art. 15 del presente Capitolato.

ART. 9 LOCALI A DISPOSIZIONE DELL'APPALTATORE

L'Università, ove possibile, metterà a disposizione del personale dell'Appaltatore uno o più spazi destinati, anche in maniera non esclusiva, a deposito delle attrezzature usate per il servizio o per il materiale igienico-sanitario.

L'uso di tali locali dovrà avvenire in modo compatibile con le norme igienico-sanitarie e di sicurezza e gli stessi dovranno essere tenuti in perfetto stato di conservazione, pulizia ed ordine.

L'Università potrà effettuare controlli e verifiche in ogni momento sullo stato d'uso e di mantenimento dei locali e delle eventuali attrezzature, materiali e quant'altro ivi custodito.

L'Appaltatore si assume la completa responsabilità dell'utilizzo degli spazi ad esso destinati, della custodia delle attrezzature, dei materiali e di quant'altro ivi depositato e del loro uso. L'Università non sarà in alcun modo responsabile di eventuali danni o furti degli stessi.

I materiali e prodotti necessari per il servizio e il materiale igienico-sanitario dovranno essere depositati in quantità non eccessive ed unicamente nella misura necessaria per il consumo per periodi limitati. Ogni cura dovrà essere osservata per tale deposito, con particolare attenzione ai materiali infiammabili, tossici o corrosivi e lo stoccaggio dovrà rispettare i limiti quantitativi fissati dalla vigente normativa.

L'Appaltatore dovrà consegnare al Direttore dell'esecuzione copia delle schede tecniche informative, redatte in lingua italiana, delle attrezzature, dei macchinari, dei materiali e dei prodotti utilizzati per l'esecuzione del servizio, nonché del materiale di consumo per servizi igienici ivi depositati.

All'avvio del servizio, entro e non oltre 15 giorni, l'Appaltatore controfirmerà i verbali di presa in carico degli spazi congiuntamente con un rappresentante della Stazione Appaltante (DEC o direttore



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

AREA
TECNICA, EDILIZIA
E SOSTENIBILITÀ



operativo) dove verranno annotate le caratteristiche degli stessi ed eventuali arredi messi a disposizione dell'Appaltatore per i prodotti destinati al servizio.

ART. 10 LAVATRICI

L'Appaltatore potrà concordare con il Direttore dell'esecuzione la possibilità di installare lavatrici per il lavaggio dei panni e degli stracci utilizzati per il servizio. L'utilizzo di tali lavatrici non dovrà arrecare alcun danno all'Università. I detersivi utilizzati dovranno essere in possesso dell'etichetta ambientale ecolabel (UE), Der Blaue Engel, Nordic Ecolabel, Österreichisches Umweltzeichen o di altre etichette ambientali conformi alla UNI EN ISO 14024. L'Appaltatore s'impegna a rimborsare annualmente gli oneri per le utenze connesse all'utilizzo delle lavatrici secondo un rimborso forfettario definito dai competenti Uffici dell'Università. A tal fine, all'avvio del servizio, l'Appaltatore dovrà fornire l'elenco completo delle caratteristiche tecniche delle lavatrici installate e la loro collocazione. Al termine del contratto, entro 30 giorni dalla conclusione dello stesso, l'Appaltatore è tenuto a rimuovere tutte le lavatrici installate, a propria cura e spese, e a ripristinare, a suo carico, eventuali danni o alterazioni derivanti dall'installazione o dall'utilizzo delle stesse.

ART. 11 PRODOTTI UTILIZZATI PER IL SERVIZIO

Per la regolare esecuzione del servizio di pulizia ordinaria e straordinaria, l'Appaltatore è tenuto, con costi inclusi nel corrispettivo del servizio ad utilizzare materiali e prodotti conformi a quanto di seguito previsto.

I prodotti devono essere idonei ed efficaci in relazione alla superficie da trattare. Nel piano gestionale di commessa di cui al successivo art. 15 l'Appaltatore deve indicare l'elenco dei prodotti che verranno utilizzati, in rapporto alle specifiche prestazioni corredato dalle relative schede tecniche e di sicurezza, di cui deve essere trasmessa copia al Direttore dell'esecuzione del contratto.

I prodotti impiegati e il loro corretto utilizzo devono essere conformi alle specifiche tecniche definite dall'allegato 1 (*lettera C. sub b) 1 e 2; lettera C. sub c) 4; lettera D. sub a); lettera E. sub a)*) e allegato 2 (*lettera B. sub b) 1 e 2 e sub c) 3*) del D.M. 29 gennaio 2021 e s.m.i. (v. sub allegato 1_CAM pulizie_Edifici e ambienti ad uso civile e sub allegato2_CAM pulizie_Edifici e ambienti ad uso sanitario). L'Appaltatore è altresì obbligato all'osservanza delle norme di sicurezza e di quelle sull'impiego dei prodotti chimici non nocivi ed a provvedere, a propria cura e sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti secondo i più moderni accorgimenti della tecnica per garantire, in ossequio al D. Lgs. n. 81/2008, la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavoratori l'incolumità delle persone addette ai servizi stessi e per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura, a persone o cose, assumendo a proprio carico tutte le opere provvisorie.

Non è ammesso l'utilizzo di prodotti anonimi o con etichette abrasive e/o illeggibili.

Eventuali danni causati dall'uso di prodotti impropri o comunque non adatti saranno imputati alla responsabilità dell'Appaltatore.

Al fine di evitare contaminazione, i prodotti devono essere conservati nei contenitori originali e diluiti al momento dell'utilizzo con appositi sistemi di dosaggio, secondo le indicazioni delle case produttrici. Tutti i prodotti utilizzati devono essere adeguatamente immagazzinati. In particolare la conservazione dei prodotti disinfettanti deve essere scrupolosa mantenendo le confezioni perfettamente chiuse ed al riparo dalla luce e/o da fonti di calore.



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

AREA
TECNICA, EDILIZIA
E SOSTENIBILITÀ



L'Università potrà inoltre disporre l'effettuazione di prelievi a campione dei prodotti e delle soluzioni pronte all'uso, per verificare le caratteristiche dei prodotti e l'esatta percentuale di dosaggio delle soluzioni.

È obbligo dell'Appaltatore provvedere ad evitare sversamenti nelle condutture della rete fognaria o nei cassonetti pubblici di residui di sostanze pericolose e/o inquinanti per le persone e per l'ambiente. L'Università non è responsabile nel caso di eventuali danni o furti di materiale d'uso e prodotti.

A carico dell'Università è dovuta esclusivamente la fornitura dell'acqua e dell'energia elettrica necessarie per il funzionamento delle attrezzature per l'esecuzione del servizio, eccetto per l'utilizzo delle lavatrici di cui all'art.10 del Capitolato. Durante l'esecuzione delle prestazioni l'eventuale utilizzo delle luci è consentito solo in quanto strettamente necessario e dovrà essere cura del personale addetto al termine dei lavori, assicurarsi che tutte le luci vengano spente.

ART. 12 LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere svolto negli immobili e relative pertinenze delle sedi didattiche, di ricerca e di servizio dell'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna ubicate nei Comuni di Bologna, Granarolo dell'Emilia, Ozzano dell'Emilia, Ravenna, Rimini, Faenza, Forlì, Cesena, Cesenatico, Predappio, Fano e Imola. Gli edifici e rispettivi metri quadrati oggetto del servizio sono riportati nell'allegato al presente Capitolato (sub. Allegato 4 "Elenco edifici").

Le metrature e le destinazioni d'uso dei locali indicate nel suddetto allegato rappresentano la situazione alla data di avvio della procedura.

L'Appaltatore accetta le modifiche alle metrature e alle destinazioni d'uso degli spazi oggetto del servizio avvenute successivamente alla pubblicazione del bando e in corso di esecuzione del contratto.

L'Università si riserva di modificare le destinazioni d'uso degli spazi oggetto del servizio e le relative superfici, dandone tempestiva comunicazione all'Appaltatore. L'Appaltatore si impegna a svolgere il servizio come richiesto dall'Università in funzione della tipologia di spazio dove deve essere svolto.

ART. 13 ACCESSO AGLI SPAZI OGGETTO DEL SERVIZIO

L'accesso agli spazi universitari da parte del personale dell'Appaltatore deve avvenire con le modalità stabilite dal Direttore dell'esecuzione del contratto o suo delegato.

Le chiavi e/o badge di accesso ai locali saranno consegnate previa compilazione e firma di apposito verbale di consegna da parte dell'Appaltatore.

L'Appaltatore si assume la piena e completa responsabilità della loro custodia, uso improprio, eventuale smarrimento e danni diretti o indiretti che ne possono conseguire.

L'Appaltatore deve adottare ogni accorgimento necessario per evitare intrusioni o manomissioni con conseguente danno all'Università o al personale dello stesso.

È vietata la riproduzione di chiavi di accesso agli spazi dell'Università.

In caso di smarrimento delle chiavi da parte del personale dell'Appaltatore, il Referente del Servizio ne darà comunicazione tempestiva al Direttore dell'esecuzione.

L'Università valuterà se provvedere alla sostituzione della serratura degli ingressi principali e in ogni caso fornire copia delle nuove chiavi al Coordinatore per l'Appaltatore con oneri di spesa a totale carico dell'Appaltatore.



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

AREA
TECNICA, EDILIZIA
E SOSTENIBILITÀ



ART. 14 GIORNI ED ORARI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere svolto di norma nei giorni feriali dal lunedì al venerdì e secondo quanto previsto nelle Schede Prestazionali di cui all'art.3.

Il servizio di pulizia deve essere eseguito in orario compatibile con le varie attività che vengono svolte nell'ambito delle strutture interessate, concordando puntualmente gli orari di servizio con il Direttore dell'esecuzione del contratto o suo delegato.

Le prestazioni a carattere giornaliero devono essere effettuate al mattino (prima dell'inizio delle attività) indicativamente dalle ore 6.00 alle ore 9.00 e/o nel tardo pomeriggio (dopo la fine delle attività) indicativamente dalle ore 16.00 alle ore 19.00, salvo diversi accordi con il Direttore dell'esecuzione o suo delegato in funzione degli orari di apertura della singola struttura.

Ove sia previsto il ripasso di pulizia nei bagni tale secondo intervento dovrà essere effettuato nella fascia oraria 12:00 -14:00 cercando di non interferire con lo svolgimento delle attività.

L'Appaltatore è obbligato ad eseguire il servizio rispettando il calendario proposto. Le eventuali modifiche allo stesso dovranno essere concordate con il Direttore dell'esecuzione.

I periodi di chiusura delle strutture e le sospensioni del servizio sono comunicate dal Direttore dell'esecuzione o suo delegato con un preavviso di almeno 15 giorni lavorativi.

ART. 15 PIANO GESTIONALE DI COMMESSA

Entro i 5 giorni precedenti l'avvio del servizio l'Appaltatore dovrà consegnare al Direttore dell'esecuzione il Piano Gestionale di Commessa che dovrà essere sottoscritto dal legale rappresentante dell'Appaltatore o da suo delegato.

Nel Piano Gestionale di Commessa dovrà essere riportato:

- il piano degli interventi contenente il dettaglio su come sarà distribuito e organizzato il servizio e il calendario degli interventi con riferimento ad ogni singolo immobile interessato dal servizio. Dovranno essere indicati i giorni della settimana di intervento. Per le prestazioni periodiche all'avvio del servizio potrà essere indicato il mese stimato di intervento. Entro i primi 15 giorni del mese antecedente a quello previsto per l'esecuzione dell'intervento periodico, dovrà essere comunicato il giorno/giorni esatti di previsto intervento;
- il piano di sostituzione dei distributori per l'erogazione di saponi per le mani in forma schiumosa di cui all'art. 6.
- il numero di unità di personale adibite al servizio con riferimento ad ogni singolo immobile, i relativi dati anagrafici, livello, data di assunzione, numero di ore settimanali di lavoro, scadenza contratto, CCNL applicato;
- l'elenco dei prodotti, macchinari ed attrezzature utilizzati corredato dalle relative schede tecniche e di sicurezza;
- la documentazione relativa al proprio sistema di gestione della qualità di cui al punto 2 del par. *Clausole contrattuali* dei Criteri Ambientali Minimi (C.A.M.) di cui agli allegati 1 e 2 del D.M. 29 gennaio 2021, s.m.i. (v. sub allegato 1_CAM pulizie_Edifici e ambienti ad uso civile e sub allegato2_CAM pulizie_Edifici e ambienti ad uso sanitario).
- la documentazione a comprova del possesso della licenza di uso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE), necessaria per verificare la conformità della formazione del personale addetto al servizio di pulizia (v. successivo art. 22).



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

AREA
TECNICA, EDILIZIA
E SOSTENIBILITÀ



- La documentazione attestante le autorizzazioni degli impianti dove l'appaltatore destinerà i rifiuti derivanti dalla sostituzione dei dispenser prevista all'art. 6 del Capitolato e l'iscrizione all'Albo nazionale gestori ambientali dell'impresa e degli automezzi impiegati dall'appaltatore per il trasporto.

L'Università si riserva di richiedere variazioni e modifiche al Piano Gestionale di Commessa.

L'Appaltatore si impegna ad eseguire tutte le modifiche e le variazioni al Piano Gestionale di Commessa richieste.

Tali variazioni e modifiche dovranno essere comunicate al Referente del Servizio dal Direttore dell'esecuzione con un preavviso di almeno 5 giorni lavorativi.

L'Appaltatore potrà richiedere variazioni e modifiche non sostanziali al Piano Gestionale di Commessa che dovranno essere preventivamente comunicate ed approvate dal Direttore dell'esecuzione del contratto. Tali modifiche dovranno essere comunicate dall'Appaltatore almeno 15 giorni lavorativi prima della loro applicazione e dovranno essere valutate dal Direttore dell'esecuzione del contratto.

Il Direttore dell'esecuzione comunica l'esito della valutazione entro un massimo di 10 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione da parte dell'Appaltatore.

L'Università non è tenuta ad accettare tutte le variazioni e le modifiche al Piano Gestionale di Commessa richieste dall'Appaltatore.

ART. 16 AVVIO DEL SERVIZIO E ORDINI DI SERVIZIO

In apposita comunicazione (Ordine di Servizio, d'ora in poi OdS) del DEC al Responsabile del servizio dell'Appaltatore, sarà comunicata la data di avvio del servizio e saranno inviate le schede prestazionali da svolgere, corredate dai mq o numero dei punti da coprire, le sedi e il periodo di riferimento. L'Appaltatore si impegna ad avviare le attività entro i termini indicati negli OdS.

Le comunicazioni per i periodi successivi verranno inviate, mensilmente, in maniera anticipata, con apposito OdS entro il 20 di ogni mese per il mese successivo.

L'Università si riserva la possibilità di comunicare all'Appaltatore eventuali rimodulazioni del fabbisogno a fronte di mutate esigenze organizzative delle sedi.

L'Appaltatore, in accordo con la Stazione appaltante, dovrà attivare gli strumenti più idonei a favorire le comunicazioni operative tra le figure professionali coinvolte, siano esse dell'Appaltatore o dell'Università.

ART. 17 ATTIVAZIONE DELL'OPZIONE CONTRATTUALE

Tramite OdS il DEC comunica al Responsabile del servizio dell'Appaltatore l'eventuale necessità di attivare l'opzione contrattuale di cui al presente articolo nei seguenti casi in cui si verifichi un aumento del fabbisogno:

- aumento delle superfici da pulire collegate ad una modifica del patrimonio immobiliare che comporti una ridefinizione delle destinazioni d'uso e quindi delle schede prestazionali da applicare ai locali;



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

AREA
TECNICA, EDILIZIA
E SOSTENIBILITÀ



- aumento del fabbisogno sulle singole sedi esistenti eccedente la stima iniziale;
- aumento delle sedi in cui si svolge l'attività dell'Università di Bologna;
- prestazioni di pulizia straordinaria, come dettagliato nei successivi paragrafi a-g;
- rispetto al servizio di derattizzazione, l'aumento del numero di trappole previsto nel servizio ordinario di cui al precedente par. 7.1;
- attivazione dei seguenti servizi di disinfestazione: disinfestazione da zanzare mediante intervento larvicida, disinfestazione da blatte, disinfestazione da insetti striscianti ed altri artropodi, disinfestazione da vespe e calabroni e rimozione di favi/nidi.

Al verificarsi di una o più delle condizioni sopra descritte il DEC comunica all'Appaltatore l'esercizio dell'opzione quantificando l'entità del fabbisogno di servizio aggiuntivo entro le tempistiche indicate all'art. 16 per le pulizie ordinarie e con un preavviso di almeno 10 giorni lavorativi per le pulizie straordinarie.

Le prestazioni verranno remunerate secondo le tariffe determinate in sede di offerta.

Ai fini del presente capitolato si caratterizzano come straordinarie le pulizie che presentano il carattere della eccezionalità e che possono essere richieste nelle seguenti circostanze:

- a. in occasione di convegni, eventi e/o manifestazioni di rilevante interesse istituzionale e/o internazionale;
- b. per situazioni impreviste dovute a fattori climatici di particolare consistenza e/o ad eventi imprevedibili quali, ad esempio, allagamenti, danni da neve, deiezione, etc. Per la gestione di situazioni a rischio sanitario o che possano comportare pericoli per l'incolumità di cose o persone quali, ad esempio, deiezioni, vomito, guano di piccione, allagamenti di rilevante entità etc., tali prestazioni, in relazione alla natura e alla gravità dell'evento, potranno essere qualificate come urgenti;
- c. per traslochi di uffici all'interno di vari edifici dell'Ateneo compresa la pulizia per la sostituzione di arredi. Tali prestazioni sono richiedibili esclusivamente nei casi in cui il locale oggetto dell'intervento subisca una modifica della destinazione d'uso;
- d. in occasione di lauree;
- e. per atti vandalici, manifestazioni e/o occupazioni di studenti;
- f. a seguito di traslochi di rilevante entità, lavori di costruzione, ristrutturazione o altri lavori di rilevante entità (pulizie post cantiere).
- g. Disinfestazione da vespe e calabroni e rimozione di favi/nidi: l'intervento prevede un sopralluogo preliminare finalizzato all'individuazione dei nidi e alla valutazione del livello di infestazione. Le operazioni di disinfestazione dovranno essere eseguite da personale qualificato, mediante l'utilizzo di prodotti biocidi regolarmente autorizzati, nel rispetto delle normative vigenti in materia di sicurezza e tutela ambientale.

A seguito del trattamento, si procederà alla completa rimozione dei favi e dei residui dei nidi, nonché alla pulizia dell'area interessata. Qualora necessario, saranno adottate misure preventive atte a ridurre il rischio di nuove infestazioni.



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

AREA
TECNICA, EDILIZIA
E SOSTENIBILITÀ



Le attività di pulizia straordinaria sono richieste dal Direttore dell'Esecuzione attraverso specifici OdS gestiti attraverso il sistema operativo di cui al successivo art. 19, dopo aver valutato la necessità di dover procedere e l'economicità di procedere all'affidamento delle attività straordinarie all'Appaltatore.

Il Direttore dell'esecuzione attraverso il sistema operativo monitora l'intero flusso della richiesta dal momento del manifestarsi dell'esigenza fino al momento dell'accettazione del preventivo e dell'esecuzione dell'intervento.

L'Appaltatore s'impegna a redigere il preventivo per le attività richieste sulla base del listino prezzi unitari presentato in sede di offerta.

L'Appaltatore si impegna a presentare il preventivo richiesto entro un massimo di 5 giorni lavorativi dalla richiesta da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto e ad eseguire le prestazioni di pulizia straordinaria successivamente alla sua approvazione e secondo le tempistiche indicate dal Direttore dell'esecuzione del contratto.

Le prestazioni qualificate come urgenti dovranno essere eseguite entro 4 (quattro) ore dalla ricezione dell'Ordine di Servizio tramite il sistema gestionale, salvo cause di forza maggiore debitamente documentate e riconosciute dall'Amministrazione. Per tali prestazioni non è richiesto il preventivo economico, che verrà formulato successivamente in modalità consuntiva, sulla base delle attività effettivamente svolte.

Queste attività possono essere affidate all'operatore economico nel limite di importo massimo previsto dall'opzione descritta in premessa del presente Capitolato.

Le modalità di remunerazione delle attività straordinarie sono descritte al successivo art. 18.

L'Appaltatore deve eseguire tali attività unicamente sulla base dell'OdS del Direttore dell'esecuzione; pertanto, nessun diritto o pagamento sarà riconosciuto all'Appaltatore nel caso di prestazioni eseguite senza lo specifico ordine del Direttore dell'esecuzione.

In relazione alle pulizie straordinarie l'Università acquisisce un'opzione di acquisto e non un obbligo. L'Appaltatore, pertanto, non può opporre alcuna eccezione qualora, durante il periodo di vigenza del contratto, l'Università ritenga più vantaggioso affidare tali interventi ad altro operatore economico individuato ai sensi della vigente normativa.

ART. 18 MODALITÀ DI PAGAMENTO DEI CORRISPETTIVI

Per quanto riguarda sia il servizio ordinario che i servizi richiesti a seguito dell'attivazione dell'opzione contrattuale, il corrispettivo è dato dalla quantità di mq o punti (nel caso delle trappole relative alla derattizzazione o agli interventi di trattamento antilarvale) oppure h/uomo effettivamente oggetto delle attività richieste negli OdS moltiplicata per il prezzo unitario/mq/mensile, prezzo unitario/punto/mensile e prezzo/h/uomo della scheda prestazionale di riferimento indicato dall'Appaltatore in sede di offerta.

L'Università procederà al pagamento del corrispettivo, sulla base della positiva valutazione del raggiungimento degli obiettivi in termini di attività svolte, nel rispetto dei requisiti di qualità e tempi previsti dal Capitolato tecnico, a cadenza mensile posticipata rispetto al mese di svolgimento delle prestazioni, attestate dalla verifica di conformità del DEC, e previo rilascio del certificato di pagamento da parte del RUP.



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

AREA
TECNICA, EDILIZIA
E SOSTENIBILITÀ



L'Appaltatore, entro il quindicesimo giorno del mese successivo a quello in cui si sono svolte le prestazioni, si impegna a produrre un documento riassuntivo privo di valore fiscale al fine di permettere al Direttore dell'Esecuzione di verificare la corrispondenza tra quanto conteggiato e le attività effettivamente svolte. Il documento riassuntivo dovrà riportare il dettaglio dei mq/punti/h uomo effettuati per ogni singola scheda prestazionale ed i relativi costi, distinti tra servizio ordinario e servizi attivati dal DEC sulla base dell'opzione contrattuale.

Il Direttore dell'esecuzione sulla base della documentazione necessaria a comprovare il diritto dell'Appaltatore, a seguito del riscontro operato sulla regolarità della prestazione accerta la correttezza dei dati risultanti.

Il Direttore dell'esecuzione può richiedere chiarimenti o integrazioni riguardo al documento riassuntivo inviato dall'Appaltatore.

Al termine della verifica, il Direttore dell'esecuzione comunica l'esito all'Appaltatore che provvede all'emissione della fattura pro-forma. Il Direttore dell'esecuzione attesta la verifica di conformità, il RUP rilascia il certificato di pagamento e l'Appaltatore emette fattura definitiva.

ART. 19 APPLICATIVO

Per supportare la gestione del servizio, l'Università di Bologna si avvale dell'applicativo ARCHIBUS di Eptura Inc. Inoltre, la visualizzazione delle planimetrie tramite l'applicativo ARCHIBUS Web Central utilizza il formato .svg. ARCHIBUS è integrato con AutoCAD ver. 2023. L'infrastruttura di ARCHIBUS è basata sulla versione 2022.04 del prodotto, mentre la base dati relativa è disponibile tramite Database Oracle 19c Enterprise Edition Release 19.0.0.0.0 - 64bit Production. I servizi web sono accessibili utilizzando i seguenti browser: Chrome, Firefox, Edge.

Per quanto riguarda l'integrazione dei sistemi di Ateneo con gli applicativi dell'operatore economico aggiudicatario, è presente un web service REST che fornisce informazioni riguardanti l'elenco dei locali da pulire con i dettagli sulla tipologia del locale, l'area e lo standard di pulizie richiesto: si tratta di un endpoint protetto da Basic Authentication e le specifiche relative all'implementazione saranno fornite in fase di esecuzione.

L'Appaltatore dovrà mettere a disposizione, a propria cura e spese, una piattaforma gestionale idonea a interoperare con l'applicativo utilizzato dall'Università.

Tale piattaforma è strumentale al controllo e monitoraggio del servizio di cui al successivo art. 20, alla comunicazione all'Appaltatore circa i periodi di chiusura delle strutture e le sospensioni del servizio di cui all'art. 14 del presente Capitolato, nonché alla gestione delle richieste di pulizie straordinarie descritte al precedente art. 17.

La piattaforma dovrà:

- garantire la comunicazione bidirezionale con il sistema dell'Amministrazione;
- consentire lo scambio automatico e la coerenza dei dati relativi alla programmazione ed esecuzione del servizio;
- operare nel rispetto dei principi di interoperabilità, cooperazione applicativa, sicurezza, integrità e tracciabilità dei dati;



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

AREA
TECNICA, EDILIZIA
E SOSTENIBILITÀ



L'accesso all'applicativo è riservato al Direttore dell'esecuzione, ai Direttori Operativi, al Referente del Servizio per conto dell'Appaltatore o ai Coordinatori per l'Appaltatore.

ART. 20 LIVELLI DI SERVIZIO ATTESO E MONITORAGGIO DEL SERVIZIO

Il Direttore dell'esecuzione del contratto, avvalendosi della collaborazione dei Direttori Operativi, monitora costantemente la corretta esecuzione del contratto, attraverso il controllo delle prestazioni, al fine di verificare l'efficacia del servizio offerto in termini di qualità, regolarità e puntualità nell'esecuzione.

Il controllo sarà finalizzato alla verifica della regolare esecuzione delle prestazioni rispetto sia al presente Capitolato, al contratto e a tutti i loro allegati, sia a quanto indicato nel Piano Gestionale di Commessa e sia ai controlli previsti dalle normative vigenti in materia.

Verranno inoltre effettuate tutte le verifiche previste per le specifiche tecniche e le clausole contrattuali indicate nel Decreto Ministeriale del 29 gennaio 2021 (di seguito C.A.M.) recante “Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione degli edifici e ambienti a uso civile” e per le aree/superfici all'interno di ambienti sanitari le verifiche sulle specifiche tecniche e le clausole contrattuali dei Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione degli edifici e ambienti a uso sanitario (v. sub allegato 1_CAM pulizie_Edifici e ambienti ad uso civile e sub allegato2_CAM pulizie_Edifici e ambienti ad uso sanitario).

Il livello di igiene sarà rilevato attraverso controlli visivi delle superfici, delle aree e degli ambienti interessati delle operazioni di pulizia di cui al presente Capitolato e suoi allegati.

Nel corso dell'esecuzione del contratto il Direttore dell'esecuzione o suoi delegati potranno effettuare in qualsiasi momento ispezioni a campione, nel numero e con la frequenza che riterranno necessari ed opportuni, intese a verificare il regolare svolgimento del servizio ed il rispetto delle condizioni contrattuali in qualunque degli immobili oggetto del servizio e in qualsiasi momento, svincolato dall'orario delle prestazioni. Non sono imputati all'Appaltatore gli effetti negativi evidentemente provocati da terze persone nel momento immediatamente successivo all'esecuzione del servizio.

In caso di non conformità delle prestazioni è onere dell'Appaltatore il ripristino delle condizioni ottimali del servizio.

Eventuali deficienze o difetti rilevati nel corso della verifica sono contestati e formalizzati e, nel caso di mancato ripristino, sono applicate le relative penali come previste in Contratto.

A supporto dell'attività di controllo l'Università utilizza il sistema informativo Archibus nonché la piattaforma gestionale messa a disposizione dall'Appaltatore di cui al precedente art. 20, mediante il quale il Direttore dell'esecuzione e/o i Direttori Operativi possono segnalare (tramite ticket) gli eventuali disservizi per immobile, relativi al mancato rispetto delle prescrizioni previste nel presente Capitolato.

A seguito dell'apertura del ticket da parte del Direttore dell'esecuzione e/o i Direttori Operativi (segnalazione disservizio) il sistema dovrà generare una notifica immediata all'Appaltatore, il quale deve:

- prendere in carico la segnalazione (ticket);
- provvedere al ripristino delle prestazioni nel pieno e completo rispetto del Capitolato e del Piano Gestionale di Commessa;
- provvedere alla chiusura del ticket tramite i sistemi informativi di cui sopra.



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

AREA
TECNICA, EDILIZIA
E SOSTENIBILITÀ



L'Appaltatore è obbligato a ripristinare il servizio secondo le seguenti tempistiche:

1. prestazioni giornaliere (prestazione da svolgere tutti i giorni tenuto conto dell'orario di apertura della struttura):
 - a. Servizi Igienici: entro 2 ore dall'apertura del ticket
 - b. Ambulatori veterinari, persone, sale chirurgiche veterinarie: entro 2 ore dall'apertura del ticket
 - c. Laboratori, aule, biblioteche, sale lettura/studio/consultazione: entro 4 ore dall'apertura del ticket, eventualmente in pausa pranzo qualora gli spazi siano occupati per attività didattica.
2. per tutte le altre inadempienze, incluse quelle per gli interventi periodici: entro il termine fissato dal Direttore dell'esecuzione.

TITOLO III PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

ART. 21 - PERSONALE ADDETTO

Il servizio oggetto del presente Capitolato dovrà essere svolto dall'Appaltatore con idonea ed autonoma organizzazione, attraverso l'impiego di un numero di risorse adeguato a coprire lo stesso nella sua complessità. Pertanto, in nessun caso l'Appaltatore potrà addurre a giustificazione di un servizio eventualmente ritenuto non efficiente, l'esiguità del numero di unità di personale disponibile. L'Appaltatore è tenuto a garantire l'organizzazione delle risorse umane, rimanendo responsabile sia del rispetto delle obbligazioni contrattuali verso l'Università che della normativa contrattuale in materia di lavoro verso i propri dipendenti.

Per lo svolgimento del servizio l'Appaltatore si avvarrà di proprio personale, regolarmente assunto, o eventualmente socio nel caso in cui l'Impresa sia una Società cooperativa di produzione e lavoro, convenientemente esperto e formato, con padronanza della lingua italiana, operante sotto la responsabilità esclusiva dell'Impresa medesima.

L'Appaltatore dovrà garantire per tutta la durata del contratto l'idoneità fisica, attitudinale e professionale del personale dedicato; l'Università rimane estranea ad ogni rapporto tra l'Appaltatore ed il suo personale. L'Appaltatore si impegna affinché il proprio personale impiegato nell'esecuzione del servizio:

- non ostacoli il normale andamento delle attività e dei servizi dell'Università;
- non acceda ai locali dell'Università, fuori dall'orario di servizio, senza autorizzazione dell'Università;
- prenda disposizioni solo dal proprio diretto responsabile;
- rispetti il divieto di fumo;
- segnali ai propri Coordinatori, affinché la segnalazione venga inviata formalmente al DEC, le anomalie rilevate durante lo svolgimento del servizio;
- consegnino i beni rinvenuti nell'espletamento della propria attività, qualunque ne sia il valore e lo stato, al proprio diretto responsabile che, a sua volta, dovrà consegnarli al Direttore dell'esecuzione o ai Direttori Operativi;
- provveda al termine del servizio alla chiusura dei locali (porte, finestre, ...), allo spegnimento delle luci e alla verifica della chiusura dei rubinetti.



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

AREA
TECNICA, EDILIZIA
E SOSTENIBILITÀ



L'Appaltatore si impegna a svolgere il servizio indipendentemente dalle possibili cause di assenza dal servizio del proprio personale (ferie, maternità, infortunio, malattia ecc.).

In caso di ritardata o mancata presentazione in servizio di un operatore l'Appaltatore dovrà provvedere alla tempestiva individuazione dell'unità di personale, con identiche competenze professionali, in sostituzione e delle misure organizzative necessarie per assicurare il servizio.

L'Appaltatore dovrà garantire che le risorse dedicate al servizio siano di assoluta fiducia e di provata riservatezza e che si attengano scrupolosamente al segreto d'ufficio su tutto quanto dovesse venire loro a conoscenza in occasione dell'attività operativa, pena l'applicazione delle sanzioni anche penali previste in caso di violazione.

Tutto il personale impiegato dal Fornitore deve svolgere le attività assegnate nei luoghi stabiliti, adottando metodologie prestazionali atte a garantire idonei standard qualitativi, secondo quanto disciplinato nel presente Capitolato, senza esporre a indebiti rischi le persone presenti nei luoghi.

L'Appaltatore dovrà garantire che il personale dedicato mantenga un atteggiamento consono all'immagine e alla funzione dell'Università, comportandosi con educazione nei riguardi di tutti coloro che frequentano le sedi universitarie.

L'Appaltatore dovrà fornire al personale addetto al servizio gli indumenti di lavoro da indossare durante lo svolgimento del servizio e curare il lavaggio e il mantenimento di tale vestiario.

L'Appaltatore dovrà dotare il personale addetto al servizio di cartellino di identificazione, da indossare durante l'esecuzione del servizio, riportante il nome dell'Appaltatore, il nome e cognome e la fotografia dell'addetto al servizio.

Il personale adibito al servizio dovrà essere sottoposto, prima dell'inizio dell'attività lavorativa, a tutte le vaccinazioni, controlli e visite sanitarie previste dalla normativa di settore e dovrà risultare, per tutta la durata del servizio, in possesso della prescritta documentazione sanitaria prevista dalle norme vigenti in materia.

L'Appaltatore avrà l'obbligo di rispettare tutte le norme inerenti alla sicurezza del personale, assumendosi tutte le responsabilità del rispetto delle vigenti norme igieniche ed infortunistiche, esonerando di conseguenza l'Università da ogni responsabilità in merito.

L'Università potrà richiedere la sostituzione delle unità di personale che durante lo svolgimento del servizio abbiano dato motivi di lagnanza o abbiano tenuto un comportamento lesivo degli interessi dell'utenza. In tal caso l'Appaltatore sarà tenuto a provvedere alla sostituzione entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta dell'Università.

L'Appaltatore dovrà inviare al DEC, entro 5 giorni prima dell'avvio del servizio, unitamente al Piano gestionale di commessa di cui all'art. 15, l'elenco nominativo di tutti i lavoratori (anche eventuali sostituti) utilizzati per l'esecuzione dello stesso.

Nel predetto elenco, a fianco di ogni unità lavorativa, dovranno essere indicati:

- posizione assicurativa;
- inquadramento livello del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro (CCNL);
- struttura in cui presta servizio.

Il predetto elenco dovrà essere comprensivo di tutto il personale (anche se impiegato saltuariamente, parzialmente o provvisoriamente) e dovrà contenere il numero di ore lavorative settimanali ed il turno, con indicazione dell'orario di inizio e di fine dello stesso.

Il mancato invio iniziale dell'elenco o sua variazione, con le modalità e i termini innanzi specificati,



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

AREA
TECNICA, EDILIZIA
E SOSTENIBILITÀ



comporterà l'applicazione delle relative penali come disciplinato in Contratto.

Nessun rapporto di lavoro viene a stabilirsi tra Università e operai addetti al servizio in quanto questi ultimi sono alla esclusiva responsabilità dell'Appaltatore e le loro prestazioni sono compiute sotto l'esclusiva responsabilità e a totale rischio della Impresa Affidataria.

ART. 22 - FORMAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO

Il personale addetto deve essere adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D.lgs. n. 81/08 e, nelle iniziative di formazione attuate ai sensi della richiamata normativa, assicura che vengano trattati anche gli argomenti dettagliati nell'allegato 1 lettera C. sub c) punto 1 e allegato 2 lettera B. sub c) punto 1 del D.M. Ambiente del 29 gennaio 2021 e s.m.i. (v. sub allegato 1_CAM pulizie_Edifici e ambienti ad uso civile e sub allegato2_CAM pulizie_Edifici e ambienti ad uso sanitario).

Le attività di formazione devono essere eseguite in modo da agevolare l'apprendimento e la memorizzazione delle informazioni, ad esempio attraverso la proiezione di filmati o altri supporti visivi esemplificativi, per lo meno delle seguenti attività: corrette modalità di esecuzione delle operazioni di pulizia o sanificazione, della gestione delle macchine e delle attrezzature di lavoro, del processo di lavaggio, a minori impatti ambientali, degli elementi tessili, della gestione degli indumenti utilizzati. Tale formazione può essere erogata a distanza, attraverso piattaforme di e-learning, che includano anche la verifica del livello di apprendimento.

Al personale dedicato alle operazioni di pulizia devono essere erogate **almeno 16 ore** di formazione e **8 ore** di affiancamento in cantiere, in relazione agli argomenti richiamati rispetto alla formazione negli allegati 1 e 2 del D.M. Ambiente del 29 gennaio 2021 ((v. sub allegato 1_CAM pulizie_Edifici e ambienti ad uso civile e sub allegato2_CAM pulizie_Edifici e ambienti ad uso sanitario). Per tematiche specifiche (eventuali protocolli specifici condivisi con la stazione appaltante o con la struttura destinataria del servizio, per i relativi aggiornamenti, per il mancato raggiungimento delle prestazioni minime rilevato sulla base degli audit interni o esterni, anche di parte seconda) deve essere previsto un aggiornamento formativo in corso di esecuzione contrattuale.

Il personale assunto in corso di esecuzione contrattuale **dovrà essere formato prima** di essere immesso in servizio.

Qualora il servizio venga reso da una divisione, un dipartimento o un ramo di azienda o da un'azienda che abbia ottenuto la licenza di uso del marchio di qualità ecologica Ecolabel (UE), la conformità è presunta in base al possesso di tale licenza, che deve essere inviata unitamente al Piano Gestionale di Commessa di cui all'art. 15.

Negli altri casi, l'impresa o le imprese che eseguono il servizio, entro 60 giorni dall'avvio del servizio, dovranno presentare al Direttore dell'Esecuzione del Contratto il proprio programma di formazione del personale, le ore di formazione svolte, i docenti dei corsi con il relativo profilo sintetico curriculare, l'impostazione delle verifiche con cui è stato valutato l'apprendimento dei partecipanti, le date e le sedi dei corsi organizzati, i dati dei partecipanti ed il foglio delle firme di presenza, i test di verifica effettuati ed i risultati conseguiti.

ART. 23 – COORDINATORI



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

AREA
TECNICA, EDILIZIA
E SOSTENIBILITÀ



L'Appaltatore dovrà mettere a disposizione, a propria cura e spese, almeno tre figure di coordinamento dedicate alla commessa con un impegno orario pari ad almeno tre ore giornaliere, con adeguate competenze organizzative e gestionali, che operino quale interfaccia operativa tra l'Impresa e i soggetti incaricati della gestione dell'appalto per conto dell'Università (DEC e/o Direttori Operativi).

Tali figure avranno i seguenti compiti minimi:

- assicurare il coordinamento operativo delle attività oggetto dell'appalto;
- gestire tempestivamente eventuali criticità, segnalazioni e richieste operative formulate dall'Università;
- partecipare, quando richiesto, a sopralluoghi e incontri tecnici con l'Amministrazione.

L'Appaltatore dovrà comunicare all'Università il nominativo delle figure designate, corredate da curriculum e recapiti, entro 5 giorni prima dell'avvio del servizio, unitamente al Piano gestionale di commessa di cui all'art. 15. In caso di impedimento o ferie dei Coordinatori, l'Appaltatore dovrà darne tempestivamente notizia al Direttore dell'esecuzione del contratto, indicando contestualmente il nominativo e i recapiti dei sostituti.

È facoltà dell'Università chiedere all'Appaltatore la sostituzione dei Coordinatori sulla base di valida motivazione. La sostituzione dovrà essere effettuata entro 5 giorni dalla richiesta.

ART. 24 IL REFERENTE DEL SERVIZIO PER CONTO DELL'APPALTATORE

Ai fini della regolare esecuzione del servizio, l'Appaltatore è tenuto a nominare un Referente, il cui nominativo dovrà essere comunicato al Direttore dell'Esecuzione del contratto entro 5 giorni prima dell'avvio del servizio unitamente al Piano gestionale di commessa di cui all'art. 15.

Il Referente riveste un ruolo direttivo e di responsabilità gestionale di primaria importanza. Egli è incaricato di dirigere, programmare, coordinare e controllare le attività svolte dal Coordinatore per l'Appaltatore, nonché l'organizzazione del personale dell'Appaltatore addetto al servizio, assicurando il corretto svolgimento delle prestazioni contrattuali.

A tal fine è prevista una riunione periodica mensile con il RUP e il DEC al fine di verificare l'andamento del servizio ed individuare eventuali azioni migliorative/correttive.

Il Referente dovrà inoltre presenziare agli audit periodici finalizzati alla verifica dell'andamento del servizio. Tali audit saranno convocati dal Direttore dell'Esecuzione del contratto con un preavviso minimo di 5 giorni lavorativi rispetto alla data fissata. La presenza del Referente è da considerarsi obbligatoria, in quanto figura apicale dell'organizzazione dell'Appaltatore deputata al confronto tecnico-gestionale con l'Amministrazione.

Tutte le comunicazioni trasmesse al Referente si considerano, a ogni effetto, come validamente effettuate nei confronti dell'Appaltatore.

Parimenti, ogni dichiarazione o sottoscrizione del Referente sarà ritenuta dall'Università resa in nome e per conto dell'Appaltatore.

In caso di assenza per impedimento, malattia o ferie del Referente, l'Appaltatore dovrà darne tempestiva comunicazione al Direttore dell'Esecuzione del contratto, indicando contestualmente il nominativo e i recapiti del sostituto.



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

AREA
TECNICA, EDILIZIA
E SOSTENIBILITÀ



L'Università si riserva la facoltà di richiedere all'Appaltatore la sostituzione del Referente, fornendo idonea motivazione. L'Appaltatore dovrà procedere alla sostituzione entro 5 giorni dalla richiesta.

ART. 25 COORDINAMENTO TRA REFERENTE DEL SERVIZIO PER CONTO DELL'APPALTATORE, COORDINATORI E DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il Referente del Servizio per conto dell'Appaltatore è responsabile del buon ed efficiente andamento del servizio, in conformità a quanto previsto dal presente Capitolato, dallo Schema di Contratto e allegati. Il Referente dovrà coordinarsi costantemente con il Direttore dell'Esecuzione del Contratto e/o i suoi delegati, garantendo un flusso informativo costante tra l'Appaltatore e l'Università.

Il Referente sovrintende le attività dei Coordinatori messi a disposizione dall'Appaltatore, assicurando che le loro attività siano svolte nel rispetto delle direttive del Direttore dell'Esecuzione del Contratto e degli standard qualitativi previsti dal Capitolato.

Tali figure si raccorderanno con il Direttore dell'esecuzione e/o i Direttori Operativi al fine di garantire un ottimale svolgimento delle attività.

ART. 26 ALLEGATI

Allegato1_CAM pulizie_Edifici e ambienti ad uso civile

Allegato2_CAM pulizie_Edifici e ambienti ad uso sanitario

Allegato3_Schede prestazionali

Allegato4_Elenco edifici